



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 12 декабря 2018 г. № 148
г.Пенза

**Об утверждении Административного регламента
исполнения Департаментом градостроительства и архитектуры
Пензенской области функции "Осуществление государственного
контроля за соблюдением органами местного самоуправления
муниципальных образований Пензенской области
законодательства о градостроительной деятельности"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 23.01.2017 № 15-пП "Об утверждении Положения о Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь пунктом 3 части 4 статьи 6.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО "О Губернаторе Пензенской области" (с последующими изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области функции "Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области законодательства о градостроительной деятельности".

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя исполнительного органа государственной власти Пензенской области, уполномоченного в сфере градостроительства и архитектуры.

Исполняющий обязанности
Губернатора Пензенской области **Н.П. Симонов**



УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Пензенской области
от 12.12.2018 № 148

**Административный регламент
исполнения Департаментом градостроительства и архитектуры
Пензенской области функции "Осуществление государственного
контроля за соблюдением органами местного самоуправления
муниципальных образований Пензенской области
законодательства о градостроительной деятельности"**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент исполнения Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области функции "Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области законодательства о градостроительной деятельности" (далее - Административный регламент) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области при осуществлении государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области (далее - органы местного самоуправления) законодательства о градостроительной деятельности (далее - государственный контроль).

2. Наименование функции.

Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области законодательства о градостроительной деятельности.

3. Наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего государственный контроль.

Государственный контроль осуществляется Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Департамент).

Проверки за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности проводятся государственными гражданскими служащими Департамента в пределах своих компетенций (далее - уполномоченные должностные лица Департамента).

4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля.

Государственный контроль осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. 1), ст. 16);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825) (далее - правила формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденные Правительством Российской Федерации);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, № 18, ст. 2647) (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р);

Законом Пензенской области от 14.11.2006 № 1164-ЗПО "Градостроительный устав Пензенской области" ("Пензенские губернские ведомости", 22.11.2006, № 33, с. 124);

постановлением Правительства Пензенской области от 23.01.2017 № 15-пП "Об утверждении Положения о Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области" ("Пензенские губернские ведомости", 01.02.2017, № 8, с. 4).

4.1. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), который указан в пункте 4 раздела 1 Административного регламента, размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://depgrad.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Департамента), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, на официальном сайте Департамента, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

5. Предмет осуществления государственного контроля.

Предметом государственного контроля является соблюдение органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, в том числе:

5.1. соответствие муниципальных правовых актов муниципальных образований Пензенской области (далее - муниципальные акты) законодательству о градостроительной деятельности;

5.2. соблюдение установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.3. соблюдение процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков.

6. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц Департамента при осуществлении государственного контроля.

6.1. Уполномоченные должностные лица Департамента имеют право:

6.1.1. проводить проверки деятельности органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций;

6.1.2. требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления выделения специалистов для выяснения возникших вопросов, а также предоставления необходимых документов, материалов и сведений, за исключением документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень).

При этом запрещается требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

6.1.3. получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

6.2. Уполномоченные должностные лица Департамента в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны:

6.2.1. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

6.2.2. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6.2.3. направлять в соответствующие органы местного самоуправления обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

6.2.4. направлять в прокуратуру Пензенской области информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

6.2.5. принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Права и обязанности должностных лиц органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю.

7.1. Должностные лица органов местного самоуправления имеют право:

7.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.1.2. получать от уполномоченных должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством;

7.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Департамента, проводящих проверку;

7.1.4. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.1.5. предоставлять уполномоченным должностным лицам Департамента дополнительные сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и (или) информации в случаях, если указанные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.1.6. по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

7.1.7. обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Должностные лица органов местного самоуправления обязаны:

7.2.1. предоставлять по запросу Департамента необходимые для осуществления государственного контроля документы и материалы;

7.2.2. направлять в Департамент копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения в установленном порядке;

7.2.3. оказывать содействие уполномоченным должностным лицам Департамента в их работе.

8. Описание результата осуществления государственного контроля.

Результатами осуществления государственного контроля являются:

8.1. составление акта проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

8.2. выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с установлением сроков их устранения согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

8.3. направление в прокуратуру Пензенской области информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурорского реагирования;

8.4. принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у должностных лиц органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю:

- 1) Устав муниципального образования Пензенской области;
- 2) муниципальный правовой акт о передаче полномочий в области градостроительной деятельности;
- 3) положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия в области градостроительной деятельности;

4) должностной регламент сотрудника органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия в области градостроительной деятельности;

5) муниципальный правовой акт о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения в них изменений;

6) муниципальный правовой акт представительного органа местного самоуправления об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования и внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования;

7) документы по процедуре подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них, предусмотренные статьей 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) муниципальный правовой акт представительного органа местного самоуправления поселения, городского округа Пензенской области о порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов;

9) документы территориального планирования муниципальных районов, городских округов и поселений Пензенской области;

10) документы по процедуре подготовки и утверждения документов территориального планирования муниципальных районов, городских округов и поселений, внесения в них изменений, предусмотренные статьями 5.1, 9, 20, 21, 24, 25 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) правила землепользования и застройки городских округов и поселений Пензенской области;

12) документы по процедуре подготовки, утверждения правил землепользования и застройки городских округов и поселений, внесения в них изменений, предусмотренные статьями 5.1, 28, 31 - 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

13) документация по планировке территории муниципальных районов, городских округов и поселений Пензенской области;

14) документы по процедуре подготовки, утверждения документации по планировке территории муниципальных районов, городских округов и поселений Пензенской области, внесения в нее изменений, предусмотренные статьями 5.1, 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

15) разрешение на строительство, разрешение на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях городских округов, поселений Пензенской области;

16) разрешение на строительство, разрешение на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на соответствующих межселенных территориях, а также в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений Пензенской области или на межселенной территории в границах муниципального района Пензенской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений Пензенской области или на межселенной территории в границах муниципального района Пензенской области;

17) документы по процедуре выдачи разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, предусмотренные статьями 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

18) уведомления, предусмотренные пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях городских округов, поселений Пензенской области, а также расположенных на соответствующих межселенных территориях;

19) документы по процедуре выдачи уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях городских округов, поселений Пензенской области, а также расположенных на соответствующих межселенных территориях, осуществляемой в порядке статьи 51.1 и частей 16-20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

20) муниципальный правовой акт об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство;

21) муниципальный правовой акт об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство;

22) муниципальный правовой акт об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

23) муниципальный правовой акт об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

24) муниципальный правовой акт об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

25) муниципальный правовой акт об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории по заявлениям заинтересованных лиц;

26) решение о развитии застроенной территории;

27) документы по процедуре принятия решения о развитии застроенной территории, предусмотренные статьями 46.1 - 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

28) программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов, поселений Пензенской области, программа комплексного развития транспортной инфраструктуры городских округов, поселений Пензенской области, программа комплексного развития социальной инфраструктуры городских округов, поселений Пензенской области;

29) документы по процедуре подготовки, утверждения программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городских округов, поселений Пензенской области, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городских округов, поселений Пензенской области, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городских округов, поселений Пензенской области, осуществляемой в порядке, установленном частями 5.1, 5.3 статьи 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

30) договор о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

31) документы, предусмотренные в рамках договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, предусмотренные статьей 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

32) решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

33) документы по процедуре принятия решения о развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, предусмотренные статьями 46.10, 46.11 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

34) договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

35) документы, предусмотренные в рамках договора об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, предусмотренные статьями 46.6 - 46.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

36) договор о комплексном освоении территории и документы, предусмотренные в рамках такого договора статьями 46.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

37) муниципальные правовые акты и документы по ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территориях муниципальных районов, городских округов Пензенской области, предусмотренные статьями 56 и 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

38) разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

39) документы по процедуре выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, осуществляемой в порядке статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

40) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

41) документы по процедуре выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, осуществляемой в порядке статей 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

42) муниципальные правовые акты, определяющие состав, порядок подготовки документов территориального планирования муниципальных образований, порядок подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также состав, порядок подготовки планов реализации таких документов;

43) муниципальные правовые акты, регулирующие порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке части 24 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, которые должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю, вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра лицензий на пользование недрами, находящиеся в распоряжении Федерального агентства по недропользованию;

2) информация о заключении государственной экологической экспертизы, находящаяся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, находящаяся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости, находящаяся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

5) копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, находящаяся в распоряжении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

9.3. Органы местного самоуправления и должностные лица органов местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу уполномоченных должностных лиц Департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При этом орган местного самоуправления, должностное лицо органа местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

1. Порядок информирования об исполнении функции.

Информирование заинтересованных лиц (граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) об исполнении функции осуществляется в Департаменте.

Для получения информации по вопросам исполнения функции, сведений о ходе исполнения функции заинтересованные лица могут обращаться:

- лично в Департамент;
- письменно в Департамент, в том числе с использованием электронной почты;
- посредством телефонной связи;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица Департамента подробно и в вежливой форме информируют обратившихся лиц по вопросам исполнения функции. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о месте нахождения, наименовании Департамента, фамилии, имени, отчестве и должности уполномоченного должностного лица Департамента, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица Департамента обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о графике работы Департамента;
- о сроках проведения проверок;
- о нормативных правовых актах по вопросу проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;
- о месте размещения на официальном сайте Департамента информации об исполнении функции;
- о текущей административной процедуре исполнения функции;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе исполнения функции.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо Департамента, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Департамент.

3. Разъяснения по вопросам исполнения функции на личном приеме.

Время приема заинтересованного лица не должно превышать 20 минут. Уполномоченное должностное лицо Департамента, осуществляющее устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

3.1. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в Департамент.

Начальник Департамента, а в его отсутствие - заместитель начальника, для подготовки ответа определяет ответственного исполнителя в соответствии с его должностным регламентом. Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы с указанием фамилии и номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником Департамента, в его отсутствие - заместителем начальника Департамента.

3.2. При информировании на обращение, поступившее по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица.

При информировании на обращение, поступившее в письменной форме (по почте или лично), ответ на такое обращение направляется посредством почты по адресу, указанному в обращении заинтересованного лица.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений заинтересованных лиц, представленных лично, обращений с использованием почтовой связи, средств сети "Интернет" и электронной почты - 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

3.3. Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения функции осуществляется также путем оформления информационных стендов, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте Департамента, в федеральном реестре и на Едином портале.

К справочной информации относится:

- местонахождение и график работы Департамента, его структурных подразделений;
- справочные телефоны уполномоченных должностных лиц Департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта Департамента, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети "Интернет".

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте Департамента, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

4. Срок осуществления государственного контроля.

4.1. Осуществление государственного контроля уполномоченными должностными лицами Департамента осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами таких должностных лиц.

Общий срок осуществления государственного контроля в форме проверки не может превышать 20 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исполнение функции включает в себя следующие административные процедуры:

1.1. подготовка ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

1.2. подготовка к проведению проверки;

1.3. проведение проверки;

1.4. принятие мер, направленных на устранение нарушений, выявленных в результате проверки;

1.5. осуществление контроля за исполнением предписания.

2. Подготовка ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности:

2.1. основанием для начала административной процедуры в отношении плановых проверок является составление проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - ежегодный план);

2.2. проект ежегодного плана составляется заместителем начальника Департамента - начальником отдела территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

- наименование и место нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;
- наименования органов государственного контроля, планирующих проведение проверок;
- цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения;

2.3. проект ежегодного плана после его рассмотрения начальником Департамента с сопроводительным письмом направляется для согласования в прокуратуру Пензенской области не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

2.4. способом фиксации сформированного и согласованного с прокуратурой Пензенской области ежегодного плана является его размещение на официальном сайте Департамента не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок;

2.5. результатом выполнения административной процедуры является сформированный и согласованный с прокуратурой Пензенской области ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления;

2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3. Подготовка к проведению проверки:

3.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- сформированный и согласованный с прокуратурой Пензенской области ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления;

- наличие приказа начальника Департамента, принимаемого в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Пензенской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- наличие приказа начальника Департамента, согласованного с прокуратурой Пензенской области и принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

3.2. Подготовка и подписание приказа о проведении проверки.

3.2.1. Подготовка проекта приказа о проведении проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента.

В приказе о проведении проверки указываются:
наименование органа государственного контроля;
правовые основания проведения проверки;
наименование и место нахождения органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;
предмет и цель проведения проверки;
вид проверки (выездная/документарная, плановая/внеплановая);
дата (срок) проведения проверки;
фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица Департамента.

3.2.2. Приказ о проведении плановой проверки оформляется не позднее, чем за десять рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

3.2.3. Проект приказа о проведении внеплановой проверки оформляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Департамент обращения, послужившего основанием для проведения внеплановой проверки и предусмотренного абзацем четвертым подпункта 3.1 пункта 3 раздела 3 Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо Департамента направляет копию проекта приказа о проведении внеплановой проверки и копии документов, свидетельствующих о наличии оснований для проведения внеплановой проверки, с сопроводительным письмом Департамента в прокуратуру Пензенской области на согласование не позднее дня, следующего за днем оформления такого проекта приказа.

В случае поступления отказа в согласовании внеплановой проверки из прокуратуры Пензенской области уполномоченное должностное лицо Департамента в течение 3 рабочих дней с момента поступления такого отказа готовит письменный отказ об исполнении функции в ответ на обращение лиц, указанных в абзаце четвертом подпункта 3.1 пункта 3 раздела 3 Административного регламента.

3.3. Уведомление о проведении проверки:

3.3.1. на основании приказа о проведении проверки уполномоченным должностным лицом Департамента готовится уведомление о проверке, в котором указываются:

наименование органа местного самоуправления, деятельность которого подлежит проверке (далее - субъект проверки);
реквизиты приказа о проведении проверки;
вид проверки (выездная/документарная, плановая/внеплановая);
дата (срок) проведения проверки;
предмет проверки;
требования о совершении конкретных действий по обеспечению содействия в проведении проверки, в том числе:
о подготовке документов и материалов по вопросам, подлежащим проверке;

о необходимости направления документов и материалов по вопросам, подлежащим проверке, в адрес Департамента (в случае проведения документарной проверки).

Способом фиксации уведомления о проверке является его оформление в виде письма на бланке Департамента и подписание начальником Департамента или лицом, его замещающим;

3.3.2. уведомление о проверке направляется должностным лицом Департамента в адрес руководителя органа местного самоуправления:

не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки заказным письмом с уведомлением либо посредством системы электронного документооборота или факсимильной связью;

не позднее дня начала внеплановой проверки, указанного в приказе о проведении внеплановой проверки, посредством системы электронного документооборота или факсимильной связью.

3.4. Результатом административной процедуры является:

- подписание приказа о проведении проверки,
- получение согласования в прокуратуре Пензенской области (в случаях, предусмотренных действующим законодательством),
- уведомление руководителя органа местного самоуправления о проведении проверки.

3.5. Фиксация результатов административной процедуры осуществляется путем регистрации приказа о проведении проверки в журнале регистрации приказов и регистрации уведомления проверяемого лица о проведении проверки в журнале исходящей документации, а также внесения соответствующей информации о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4. Проведение проверок:

4.1. основанием для начала административной процедуры является наступление дня начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки и обозначенного в уведомлении о проверке;

4.2. плановые и внеплановые проверки (далее по тексту - проверка) в отношении органов местного самоуправления проводятся в форме документарных или выездных проверок;

4.3. организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, и проводится по месту нахождения Департамента;

4.3.1. при проведении документарной проверки уполномоченное должностное лицо Департамента изучает информацию о деятельности органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим проверке, имеющуюся в Департаменте, а также информацию, размещенную на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системе территориального планирования;

4.3.2. уполномоченное должностное лицо Департамента, проводящее документарную проверку, запрашивает у органа местного самоуправления необходимую информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, за исключением документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанных в подпункте 9.2 пункта 9 раздела 1 Административного регламента. При этом срок представления информации по запросу органом местного самоуправления должен составлять не менее десяти рабочих дней. Сокращение срока представления информации допускается в случаях установления фактов нарушения законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Документы (заверенные копии) представляются руководителем проверяемого органа местного самоуправления либо уполномоченным им лицом посредством почтовой или электронной связи;

4.4. выездные проверки проводятся по месту нахождения органа местного самоуправления:

4.4.1. выездная проверка начинается с ознакомления руководителя органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка, либо уполномоченного им лица с целями, задачами, основаниями проведения проверки, со сроками и условиями ее проведения;

4.4.2. руководитель органа местного самоуправления либо уполномоченное им лицо представляют уполномоченным должностным лицам Департамента документы и материалы, обозначенные в уведомлении о проверке;

4.4.3. уполномоченные должностные лица Департамента в присутствии руководителя органа местного самоуправления либо лица, им уполномоченного, проводят предварительный анализ представленных документов и материалов, запрашивают пояснения для последующей их фиксации в документах, составляемых по результатам проведения проверки;

4.4.4. при выявлении необходимости представления дополнительных документов и материалов, относящихся к предмету проверки, уполномоченные должностные лица Департамента определяют срок их представления органом местного самоуправления. При этом срок представления дополнительных документов и материалов не должен превышать общий срок проведения проверки.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу уполномоченных должностных лиц Департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При этом орган местного самоуправления, должностное лицо органа местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации;

4.5. по результатам проверки составляется акт проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности:

4.5.1. акт проверки оформляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней после ее завершения, на бумажном носителе в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю (заместителю руководителя) органа местного самоуправления под расписку, при невозможности передачи акта (в том числе при отказе от подписи) - направляется не позднее дня, следующего за днем оформления акта проверки, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, о чем в акте делается соответствующая запись;

4.5.2. способом фиксации акта проверки является его фиксирование в Журнале регистрации актов проверок по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), а также внесение соответствующей информации о результатах такой проверки в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации;

4.6. результатом выполнения административной процедуры является подготовка акта проверки и вручение его руководителю органа местного самоуправления (подведомственной организации) или уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 25 рабочих дней.

5. Принятие мер, направленных на устранение нарушений, выявленных в результате проверки:

5.1. основанием для начала административной процедуры является наличие нарушений законодательства о градостроительной деятельности, выявленных в ходе проверки и отраженных в акте проверки;

5.2. в целях устранения органом местного самоуправления нарушений градостроительного законодательства, выявленных в результате проверки, уполномоченным должностным лицом Департамента не позднее пяти рабочих дней с момента оформления акта проверки составляется предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее - предписание) и направляется для подписания начальнику Департамента либо лицу, его замещающему;

5.3. предписание составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

5.4. в случаях выявления нарушений законодательства о градостроительной деятельности информация о фактах таких нарушений направляется в органы прокуратуры не позднее дня, следующего за днем подписания предписания начальником Департамента либо лицом, его замещающим;

5.5. способом фиксации предписания является занесение уполномоченным должностным лицом Департамента в соответствующем разделе Журнала регистрации предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) записи о реквизитах вынесенного предписания и сроках устранения выявленных нарушений, реквизитах письма, подписанного начальником Департамента либо лицом, его замещающим, о направлении информации о фактах нарушения законодательства в органы прокуратуры, а также внесение соответствующей информации о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений по результатам проверки в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации;

5.6. предписание направляется не позднее дня, следующего за днем его подписания начальником Департамента либо лицом, его замещающим, уполномоченным должностным лицом Департамента в орган местного самоуправления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично руководителю (заместителю руководителя) органа местного самоуправления под расписку;

5.7. результатом выполнения административной процедуры является подготовка предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства для принятия мер прокурором.

Максимальный срок административной процедуры - 6 рабочих дней.

6. Осуществление контроля за исполнением предписания:

6.1. основанием для начала административной процедуры является наличие предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

6.2. об устранении нарушений, указанных в предписании, должностное лицо органа местного самоуправления или лицо, его замещающее, информирует Департамент в форме письменного сообщения с приложением необходимых документов и материалов не позднее срока, указанного в предписании;

6.3. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предписания в установленный срок информация об этом в течение пяти рабочих дней после истечения установленного срока направляется в органы прокуратуры;

6.4. контроль за исполнением предписания в установленные сроки осуществляют уполномоченные должностные лица Департамента в соответствии обязанностями, предусмотренными должностными регламентами;

6.5. способом фиксации информации об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности является ее фиксирование в Журнале регистрации предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

6.6. результатом выполнения административной процедуры является устранение выявленных при проведении проверки и отраженных в акте и предписании нарушений или направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства для принятия мер прокурором.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятием ими решений.

1.1. Контроль, в том числе текущий, за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, осуществляется заместителем начальника Департамента - начальником отдела территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля.

2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления уполномоченными должностными лицами Департамента государственного контроля осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента.

2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с осуществлением государственного контроля (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента.

3. Ответственность уполномоченных должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля

3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, уполномоченные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля.

3.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется со стороны органа местного самоуправления, юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Департамент:

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе уполномоченных должностных лиц Департамента;

жалоб по фактам нарушения уполномоченными должностными лицами Департамента прав, свобод или законных интересов граждан.

4.2. При обнаружении по результатам проверки действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Департамента, принимаемых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля, возложенных на них настоящим Административным регламентом обязанностей, к уполномоченному должностному лицу Департамента принимаются меры по привлечению его к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль, а также должностных лиц

1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, уполномоченных должностных лиц Департамента, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (далее - жалоба).

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, уполномоченных должностных лиц Департамента, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля.

3. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой устно, направить жалобу письменную или в электронной форме на имя начальника Департамента либо лица, его замещающего.

В случае необходимости заинтересованные лица имеют право на получение копий документов и материалов, касающихся существа их жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Департамент обращения (жалобы) на решения действия (бездействие) Департамента, уполномоченных должностных лиц Департамента, осуществляющих государственный контроль.

5. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) ответственного исполнителя, а также принимаемого им решения при предоставлении функции на основании Административного регламента регистрируются в установленном порядке.

6. Жалоба должна содержать наименование государственного органа, в которое заинтересованное лицо направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть жалобы, подпись и дата.

6.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается (по оформлению):

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение;

- в случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение;

- в случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Департамента, заинтересованному лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта Департамента, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

- в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

7. Начальник Департамента, заместитель начальника Департамента или лица, исполняющие их обязанности, проводят личный прием заинтересованных лиц, обжалующих действия либо бездействие ответственных исполнителей, либо рассматривают их жалобы, поступившие в письменной или в электронной формах.

8. Жалоба, поступившая в Департамент и обжалующая предоставление государственной функции, подлежит рассмотрению начальником Департамента либо лицом, его замещающим, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", начальник Департамента либо лицо, его замещающее, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Департамента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Должностное лицо Департамента, осуществившее рассмотрение жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы, направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный ответ:

- о результатах рассмотрения жалобы, поступившей в форме электронного документа, на электронный адрес заявителя (представителя заявителя);
- о результатах рассмотрения жалобы, поступившей в письменной форме, и на почтовый адрес заявителя (представителя заявителя).

11. Особенности рассмотрения отдельных обращений заинтересованных лиц регулируются положениями Федерального закона № 59-ФЗ.

12. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Департамента, не могут направляться им для рассмотрения и (или) ответа.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц Департамента, допустивших нарушения в ходе осуществления государственного контроля.

13. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в установленный действующим законодательством срок.

14. Жалобы заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы, направлен ответ в форме электронного документа, дан устный ответ по существу всех поставленных в жалобах вопросов.

15. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения в ходе осуществления государственного контроля в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по исполнению Департаментом градостроительства и
архитектуры Пензенской области функции
"Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
муниципальных образований Пензенской области
законодательства о градостроительной деятельности"

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОТДЕЛ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ
ЗА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

г. Пенза, ул. Суворова, 156

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
(плановой, внеплановой)

" ____ " _____ 201__ г.

(место составления)

Проверяемый орган местного самоуправления: _____

(фамилия, имя, отчество должностного лица, наименование юридического лица, юридический адрес)

(дата начала проверки)

(дата окончания проверки)

Основание для проведения проверки: _____

(реквизиты приказа Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области)

Предмет проверки: _____

Перечень представленных к проверке документов и материалов:

--

В результате проведенной проверки установлено:

--

(описание нарушения законодательства о градостроительной деятельности,
указание глав, разделов параграфов, пунктов, законов, иных нормативных правовых актов
градостроительной деятельности, нормативов и других правовых документов, требования которых нарушены)

Получил копию акта проверки: _____

(Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления, дата вручения
либо отметка о направлении акта почтой)

Возражения руководителя органа местного самоуправления:

--

Подпись уполномоченного
должностного лица
Департамента градостроительства
и архитектуры Пензенской области

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по исполнению Департаментом градостроительства и
архитектуры Пензенской области функции
"Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
муниципальных образований Пензенской области
законодательства о градостроительной деятельности"

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОТДЕЛ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ
ЗА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

г. Пенза, ул. Суворова, 156

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности

№ _____

" ____ " _____ 201__ г.

(место составления)

Выдано: _____

(фамилия, имя, отчество должностного лица, наименование юридического лица, которому
выдано предписание, юридический адрес)

На основании акта проверки от _____ 201__ г. № _____

В результате проведенной проверки установлено:

(описание нарушения законодательства о градостроительной деятельности, указание глав, разделов,
параграфов, пунктов, законов, иных нормативных правовых актов градостроительной деятельности,
нормативов и других правовых документов, требования которых нарушены)

Предлагаю:

(указываются меры по устранению нарушений с указанием сроков)

Особые условия: _____

За неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания должностные лица органов местного самоуправления несут административную ответственность, предусмотренную ч.1 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение предписания.

Информацию о выполнении пунктов предписания необходимо направить в Департамент градостроительства и архитектуры Пензенской области не позднее 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

Подписи:

Начальник Департамента
градостроительства и архитектуры
Пензенской области -
главный архитектор
Пензенской области

(Ф.И.О.)

Принял к исполнению _____

(Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления, дата вручения
либо отметка о направлении предписания почтой)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по исполнению Департаментом градостроительства и
архитектуры Пензенской области функции "Осуществление
государственного контроля за соблюдением органами местного
самоуправления муниципальных образований
Пензенской области законодательства
о градостроительной деятельности"

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ПРОВЕРОК ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ акта	Наименование органа местного самоуправления, юридический адрес	Реквизиты приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки	Дата проведения проверки	Реквизиты письма в адрес руководителя органа местного самоуправления о проведении проверки	Дата выдачи акта проверки	Отметка о нарушении	Ф.И.О. исполнителя

Приложение № 4
к Административному регламенту
по исполнению Департаментом градостроительства
и архитектуры Пензенской области функции
"Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
муниципальных образований
Пензенской области законодательства
о градостроительной деятельности

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДПИСАНИЙ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ предписания	Наименование органа местного самоуправления, юридический адрес	№, дата акта проверки	Дата выдачи предписания, срок устранения нарушений	Реквизиты письма в адрес руководителя органа местного самоуправления о результатах проверки	Сведения о направлении материалов в органы прокуратуры (реквизиты писем)	Результаты проверки	Сведения о выполнении предписания	Ф.И.О. исполнителя